

仕 様 書

市街地開発課

業 務 名	令和8年度 入江町周辺地区土地区画整理事業地区界測量業務
-------	------------------------------

下 関 市

仕 様 書

市街地開発課

	課 長	主 幹	課長補佐	主査(係長)	係 長	検 算	設 計 者

施 工 年 度	令和 8 年度	実 施 場 所	下関市入江町 ほか
---------	---------	---------	-----------

業 務 名	令和 8 年度 入江町周辺地区土地区画整理事業地区界測量業務
-------	--------------------------------

業 務 概 要	測量業務 一式
	調査業務 一式

予 定 期 間	着手後 日間 (令和 年 月 日から令和 9 年 3 月 31 日まで)
---------	--------------------------------------

設 計 金 額 (元設計金額)	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
変 更 設 計 額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
精 算 見 込 額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

総括情報表

事務所 適用単価地区 適用基準日	60 下関市 14 下関市（旧市内） 00-08.06.01(0)		
発注区分 成果品作成区分(測量) 施工管理費区分(地質調査) 成果品作成区分(設計)	41 一般(土木) 01 率分額計上 00 計上なし 02 その他の設計業務	<p>【代価表の諸雑費】</p> #09 ... 単位数当りの代価表の合計金額が、有効数字4桁になるように所定の諸雑費率以内で端数を計上している。 #91, #92, #99 ... 単位数当りの代価表の合計金額が、有効数字4桁になるように端数を計上している。 (#01 ~ #08では、有効数字4桁になるような端数計上はしていません。)	

* 測量業務委託費 *

内訳表

費目・工種・施工名称など	数	量	単	位	単	価	金	額	備	考
測量業務委託費									X1000	
1-4級基準点測量									Y0901	
4級基準点測量 新点35点 永久標識設置なし・伐採なし				式					SC006	00
	31			点						単第0 -0001 表
1-現地測量									Y0902	
現地測量 測量面積0.016km2 市街地乙/丘陵地 縮尺 1/ 500				式					SC000023	00
	1			式						単第0 -0002 表
1-地区界測量									Y1999	
地区界測量 面積6.66万m2 点数290点 市街地乙/緩傾斜				式					V000015	00
	1			式						単第0 -0003 表
直接測量費(直接経費・成果検定費を除く)										
** 旅費交通費 **									Z0001	

* 測量業務委託費 *

内訳表

費目・工種・施工名称など	数	量	単	位	単	価	金	額	備	考
旅費交通費（測量）									S7Z0101X1	00
	1			式					単第0 -0012	表
** 電子成果品作成費 **									Z0004	
** その他 **									Z0005	
事務用品費（測量業務） 直接人件費 × 1.0%									F000001	00
	1			式						
** 直接経費 **										
** 直接測量費 **										
** 諸経費 **										
** 測量業務価格 **										
** 消費税相 当額 **										

* 設計業務委託費 *

内訳表

費目・工種・施工名称など	数	量	単	位	単	価	金	額	備	考
設計業務委託費									X3000	
1-調査業務									Y1999	
計画準備									V000003 00	
	1			業務					単第0 -0013 表	
地権者説明会									V000008 00	
	1			回					単第0 -0014 表	
成果品作成									V000002 00	
	1			式					単第0 -0019 表	
打合せ 調査、計画									SB000037 00	
	1			業務					単第0 -0020 表	
** 直接人件費 **										
** 旅費交通費 **									Z0001	
旅費交通費（調査・計画）									S7Z0102X3 00	
	1			式					単第0 -0021 表	

* 設計業務委託費 *

内訳表

費目・工種・施工名称など	数	量	単	位	単	価	金	額	備	考
** 電子成果品作成費 **									Z0002	
* 事務用品費 *									Z0005	
事務用品費（設計業務） 直接人件費 × 1.0%									F00002	00
	1			式						
** 直接経費 **										
** 直接原価 **										
** その他原 価 **										
** 業務原価 **										
** 一般管理 費等 **										
** 業務価格 **										

* 設計業務委託費 *

内訳表

費目・工種・施工名称など	数	量	単 位	単 価	金 額	備 考
** 消費税相当額 **						
** 業務委託料 **						
** 業務費計 **						

施工代価表

単第0 -0001 表

SC006

4級基準点測量

新点35点 永久標識設置なし・伐採なし

1 点 当り

名称・規格など	数量	単位	単価	金額	備考
測量技師 外業		人			R0930 外業
測量技師補 外業		人			R0940 外業
測量助手 外業		人			R0950 外業
測量主任技師 内業		人			R0710 内業
測量技師 内業		人			R0720 内業
測量技師補 内業		人			R0730 内業
測量助手 内業		人			R0740 内業
直接人件費計					+00
機械経費		%			#01 直接人件費 × 率
材料費		%			#02 直接人件費 × 率
通信運搬費等		%			#03 直接人件費 × 率
精度管理費		%			#04 (直接人件費+機械経費) × 係数

施工代価表

単第0 -0002 表

現地測量
測量面積0.016km²

SC000023
市街地乙/丘陵地 縮尺 1/ 500

1 式 当り

名称・規格など	数	量	単	位	単	価	金	額	備	考
測量技師 外業				人					R0930	
測量技師補 外業				人					R0940	
測量助手 外業				人					R0950	
測量主任技師 内業				人					R0710	
測量技師 内業				人					R0720	
測量技師補 内業				人					R0730	
直接人件費計									+00	
機械経費				%					#01	直接人件費 × 率
通信運搬費等				%					#02	直接人件費 × 率
材料費				%					#03	直接人件費 × 率
精度管理費				%					#04	(直接人件費+機械経費) × 係数
変化率									+00	

施工代価表

地区界測量
面積6.66万m2 点数290点

V000015
市街地乙/緩傾斜

単第0 -0003 表

1 式 当り

名称・規格など	数量	単位	単価	金額	備考
計画準備		式			V000001 単第0-0004 表
踏査		式			V000009 単第0-0005 表
現地立会		式			V000011 単第0-0006 表
地区界点観測		式			V000010 単第0-0007 表
地区界点計算		式			V000012 単第0-0008 表
面積計算		式			V000013 単第0-0009 表
地区界点図作成		式			V000014 単第0-0010 表
業務用自動車運転 ライトバン1500cc		日			SSY02 単第0-0011 表
*** 単位当たり ***	1	式			

施工代価表

名称・規格など	数量	単位	単価	金額	備考
測量主任技師 内業		人			R0710
測量技師 内業		人			R0720
測量技師補 内業		人			R0730
雑材料		%			#01 機械経費及び材料費 直接人件費×率
*** 単位当たり ***	1	式			

施工代価表

名称・規格など	数量	単位	単価	金額	備考
測量主任技師 外業		人			R0920
測量技師 外業		人			R0930
測量技師補 外業		人			R0940
雑材料		%			#01 機械経費及び材料費 直接人件費×率
*** 単位当り ***	1	式			

施工代価表

名称・規格など	数量	単位	単価	金額	備考
測量技師 外業		人			R0930
測量技師補 外業		人			R0940
測量助手 外業		人			R0950
普通作業員		人			RTPC00002
雑材料		%			#01 機械経費及び材料費 直接人件費×率
*** 単位当たり ***	1	式			

施工代価表

名称・規格など	数量	単位	単価	金額	備考
測量技師 外業		人			R0930
測量技師補 外業		人			R0940
測量助手 外業		人			R0950
普通作業員		人			RTPC00002
雑材料		%			#01 機械経費及び材料費 直接人件費×率
*** 単位当たり ***	1	式			

施工代価表

名称・規格など	数量	単位	単価	金額	備考
測量技師 内業		人			R0720
測量技師補 内業		人			R0730
雑材料		%			#01 機械経費及び材料費 直接人件費×率
*** 単位当たり ***	1	式			

施工代価表

名称・規格など	数量	単位	単価	金額	備考
測量技師 内業		人			R0720
測量技師補 内業		人			R0730
測量助手 内業		人			R0740
雑材料		%			#01 機械経費及び材料費 直接人件費×率
*** 単位当り ***	1	式			

施工代価表

名称・規格など	数量	単位	単価	金額	備考
資料作成		式			V000005 単第0-0015 表
会議出席（運営補助）		式			V000006 単第0-0016 表
議事録作成		式			V000004 単第0-0017 表
開催資料発送準備		式			V000007 単第0-0018 表
*** 単位当たり ***	1	回			

施工代価表

名称・規格など	数量	単位	単価	金額	備考
主任技師 内業		人			R0610
技師(A) 内業		人			R0620
技師(C) 内業		人			R0640
技術員 内業		人			R0650
*** 単位当たり ***	1	式			

施工代価表

SB000037

単第0 -0020 表

1 業務 当り

打合せ
調査、計画

名称・規格など	数量	単位	単価	金額	備考
主任技師 内業		人			R0610
技師(A) 内業		人			R0620
技師(B) 内業		人			R0630
*** 単位当たり ***	1	業務			
A=1 中間打合せ回数					

特記仕様書

1. 総則

1) 業務の目的

入江町周辺地区（以下「本地区」という。）においては、令和4年度に土地区画整理事業が有効と考えられる区域について、具体的な整備計画の検討を行い、基本計画の作成及び権利調査を実施するとともに、地元の合意形成を図りながら促進事業を進めてきた。

本業務は、土地区画整理事業の事業化に向けて、対象区域における地区界（地区境界）について、資料調査、現地測量、関係者確認等を行い、地区界の位置を明確化し、図面等の成果として取りまとめることを目的とする。併せて、当該取組を推進するため、地権者説明会の開催支援を行うことを目的とする。

2) 一般事項

(1) 本仕様書に定めのない事項については、契約図書、山口県業務委託共通仕様書及び監督員の指示に従うものとする。

(2) 受注者は次の事項に留意の上、業務を行うこと。

(ア) 関係法規、規則等諸法令を順守すること。

(イ) 業務実施に伴い知り得た情報について、第三者に漏らさないこと。

(ウ) 定められた期間内に業務を完了するよう、作業の円滑化に努めること。

(エ) 契約図書及び発注者の指示に従い、業務の意図、目的を十分理解した上で業務に努めること。

(オ) 本仕様書の解釈に疑義が生じた場合は、発注者と協議の上、その指示を受けなければならない。

(3) 関係法令・基準等

本業務は、次の基準等に準拠して実施する。

測量関係法令

・土地区画整理事業測量作業規程

その他、発注者が指示する要領・基準

(4) 管理技術者

(ア) 受注者は管理技術者を定め、発注者に届け出るものとする。

(イ) 管理技術者は、土地区画整理事業の実績を有する者とし、技術士（都市及び地方計画）又は RCCM（都市及び地方計画）のいずれかの資格を保有し、かつ土地区画整理士の資格を保有するものとする。

(ウ) 管理技術者は照査技術者との兼任はできない。

(5) 照査技術者

(ア) 受注者は照査技術者を定め、発注者に届けるものとする。

(イ) 照査技術者は成果品の内容について技術上の照査を行うものとする。

- (ウ) 照査技術者は、技術士（都市及び地方計画）又は RCCM（都市及び地方計画）のいずれかの資格を保有し、かつ土地区画整理士の資格を保有するものとする。
- (エ) 照査技術者は管理技術者との兼任はできない。
- (6) 履行等
- (ア) 受注者は契約後、業務計画書、工程表等の必要書類を遅延なく提出すること。
- (イ) 打合せ協議は、その都度受注者が記録簿（議事録）を作成し、相互に確認すること。
- (ウ) 業務完了時は速やかに完成通知書を提出し、完了検査を受けること。
- (エ) 受注者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正、補足その他必要な措置を講じなければならない。
- (オ) 受注者は請負金額 100 万円以上の業務において、次により TECRIS 登録を行うこと。
- ・受注時：契約後 10 日以内
 - ・変更時：変更があった日から 10 日以内
 - ・完了時：完成後 10 日以内
 - ・受注者は「通知書」を作成し監督員の確認を受けた後、**一般財団法人日本建設情報総合センター（JACIC）**へ登録するとともに、JACIC 発行の「登録内容確認書」の写しを監督員に提出すること。
- (カ) 発注者の許可なく、本業務に関する成果及び資料を公表してはならない。
- (キ) 貸与された関係資料は、業務終了後速やかに返却すること。
- (ク) 本業務に関し第三者に損害等を与えた場合は、受注者の責任において賠償すること。

2. 業務内容

業務内容は以下のとおりとする。なお、業務内容について、説明会開催支援については「土地区画整理事業調査設計費積算資料（改訂版）」（公益財団法人街づくり区画整理協会）に記載されている作業項目を基本とし、基準点測量及び地区界測量等については、国土交通省土地区画整理事業測量作業規程に準拠して実施するものとする。

1) 計画準備

業務の目的を把握した上で業務内容を確認し、業務概要、実施方針、業務工程、業務体制等を記載した業務計画書を作成する。

2) 4 級基準点測量

地区界測量及び、現況測量に必要な 4 級基準点を設置すること。

3) 現地測量

現況測量（S=1/500）における測量範囲については、監督職員と協議すること。

4) 地区界測量

(1) 計画準備

- ①作業計画（観測方法、基準点の選定、工程計画等）の作成
- ②地区界の把握に必要な下記の資料を収集・整理する。
 - ・行政界関係資料（告示、境界図、過去成果等）
 - ・地形図、道路、都市計画図、区割図等
 - ・既設基準点（電子基準点、公共基準点、発注者保有点）情報
 - ・その他、発注者が提供または指示する資料

(2) 踏査

対象範囲の現況（通行、障害物、視通、危険箇所、既設標識、境界標、構造物等の有無）を確認する。

(3) 現地立会

- ①立会いが必要な場合：関係者との日程調整、立会い記録（署名欄含む）作成
- ②協議結果に基づく地区界線確定

(4) 地区界点観測

- ①地区界の候補線（資料・現地状況に基づく）整理
- ②地区界点（折点・屈曲点・交点等）観測（GNSS/TS）
- ③必要に応じた簡易標（杭・鋸・マーキング等）設置

(5) 地区界点計算、面積計算

地区界点観測結果に基づき、地区界点位置、地区界点間の距離及び方向角並びに施行地区総面積を求める。

(6) 地区界点図作成

下記の図面作成及び資料のとりまとめを行う。

- ・位置図
- ・地区界平面図（既設構造物・主要地物・点名称・座標注記）及び地区界確定図
- ・地区界点座標一覧表
- ・観測記録（観測手簿、計算簿、網平均成果等）
- ・協議・立会い記録（実施した場合）

5) 説明会開催支援

受注者は、本地区内の地権者（約 250 名）を対象に開催する説明会等における開催支援を行うものとする。開催支援内容は次のとおりとする。

説明会の開催回数：1回

開催支援内容

- (1) 説明会資料作成
- (2) 開催資料発送準備
- (3) 説明会運営補助
- (4) 議事録作成

6) 打合せ協議

業務着手後、中間（1回）、成果品納入時の合計3回実施する。

7) その他

これまでに蓄積したデータを十分に活用し、本業務を円滑かつ的確に実施するものとする。

3. 成果品

1) 成果品一覧

・業務報告書	PDF	1式
・基準点成果簿	PDF+SIMA データ	1式
・現況測量図 S=1/500	PDF+CAD【DWG/DXF】	1式
・地区界平面図	PDF+CAD【DWG/DXF】	1式
・地区界点座標一覧	PDF+Excel/CSV	1式
・観測手簿・計算簿	PDF	1式
・立会い/協議記録	PDF	1式
・説明会開催支援資料		1式

2) 提出方法

提出方法は以下のとおりとする。

- ・業務報告書（A4版） 2部
- ・上記報告書の電子データファイル 1部

4. 品質保証

受注者は、本業務において扱う情報の漏洩、紛失、改ざん等の防止のため、関連法令を遵守し、適切な個人情報管理体制及びセキュリティ体制を確保しなければならない。

受注者は企業として以下のいずれかの資格を有していることとし、業務着手時に資格を証明できる資料を発注者に提出し、承認を得ること。

- 1) JIS Q 15001: 個人情報保護マネジメントシステム (PMS「プライバシーマーク」)
- 2) ISO 27001: 情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS)

5. 労働環境改善の取組

- 1) 業務の実施にあたっては、「調査・設計等業務におけるウィークリースタンス実施要領」に基づき、受発注者相互に協力し取り組むものとする。
- 2) 今後の労働環境改善のため、後日アンケートを実施する場合には、受注者は調査表等に必要事項を正確に記入し発注者に提出する等、必要な協力を行うこと。

6. その他

別紙「特記仕様書（環境編簡易）」、「個人情報取扱事項」及び「下関市暴力団排除条例に係る特記事項」に記載されている事項を順守すること。

特記仕様書（環境編簡易）

甲は、「しものせきエコマネジメントプラン」に基づいた環境マネジメントシステムを構築し、「下関市環境方針」に基づき、甲の組織が行う事業活動における環境配慮及び環境保全に関する行動を適切に実行することとしている。この取り組みには乙の協力が不可欠であり、業務関係者の業務の管理や業務の実施などに当たり、乙は、「しものせきエコマネジメントプラン」の趣旨を理解し、次の項目について実施すること。

1 環境関連法令について

乙は、業務の実施に際しては、環境関連法令を遵守し、常に適切な管理を行うこと。

2 事故発生時の対応

乙は、業務の実施中に事故が発生した場合は、必要な処置を講ずるとともに甲へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

3 苦情発生時の対応

乙は、業務に関する苦情を受け付けたときは、応急的な措置が必要な場合は応急処置を講ずるとともに甲へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

4 配慮事項

乙は、業務の実施に際しては、次の各号に配慮すること。

- (1) 使用する車両から排出するガス及び騒音振動を低減するようできる限りエコドライブを励行すること。
- (2) 業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り再生紙等を利用すること。
- (3) 業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り両面印刷に努めること。
- (4) 環境ラベリング制度（エコマーク・グリーンマーク）の対象となっている製品を可能な限り積極的に使用すること。
- (5) 使用する物品は、可能な限り再生品を使用すること。
- (6) リサイクル（分別）可能な製品を積極的に使用すること。
- (7) 公共交通機関の利用及び効率的に車を使用すること。
- (8) 業務の実施箇所周辺の環境に与える負荷の抑制及び周辺地区の環境美化に努めること。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により行わなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 乙は、甲の承認があるときを除き、この契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等の複写、複製、又はこれらに類する行為をしてはならない。

(再委託の禁止)

第7 乙は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲の承認があるときを除き、第三者にその取扱いを委託又はこれに類する行為をしてはならない。

(資料等の返還等)

第8 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録されている資料等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事故発生時における報告)

第9 乙は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項

(総則)

第1条 甲と乙は、下関市暴力団排除条例第3条に規定する基本理念に基づき、同条例第6条の規定による措置として、この特記事項を設ける。

(暴力団排除に係る契約の解除)

第2条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、乙に対しなんらの催告を要せず、この契約を解除することができる。

- (1) 役員等（乙が個人である場合にはその者を、乙が法人である場合にはその役員又はその支店若しくはこの契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
- (2) 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が、経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、若しくは便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- (6) 下請契約又は資材、原材料等の購入契約の締結に当たり、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (7) 乙が、第1号から第5号までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料等の購入契約の相手方としていた場合（第6号に該当する場合を除く。）に、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかったとき。

2 前項の規定により契約を解除した場合の契約保証金の帰属及び損害賠償については、この特記事項が付加される契約の規定による。

(関係機関への照会等)

第3条 甲は、暴力団を排除する目的のため、必要と認めるときは、乙に対して、役員等についての名簿その他の必要な情報の提供を求め、その情報を管轄の警察署に提供して、乙が前条第1項各号に該当するか否かについて、照会できるものとする。

2 乙は、前項の規定により、甲が当該警察署に照会を行うことについて、承諾するものとする。

(契約の履行の妨害又は不当要求の際の措置)

第4条 乙は、自ら又はこの契約の下請若しくは受託をさせた者(この条において「下請事業者等」という。)が、暴力団又は暴力団員から、この契約の適正な履行の妨害又はこの契約に係る不当要求を受けたときは、き然として拒否し、その旨を速やかに甲に報告するとともに、管轄の警察署に届け出なければならない。

2 甲、乙及び下請事業者等は、前項の場合において、管轄の警察署と協力して、この契約の履行の妨害又はこの契約に係る不当要求を排除する対策を講じるものとする。

位置図



業務箇所

4級基準点測量 31点
現地測量 0.016km²
地区界測量 6.66万m²、290点

